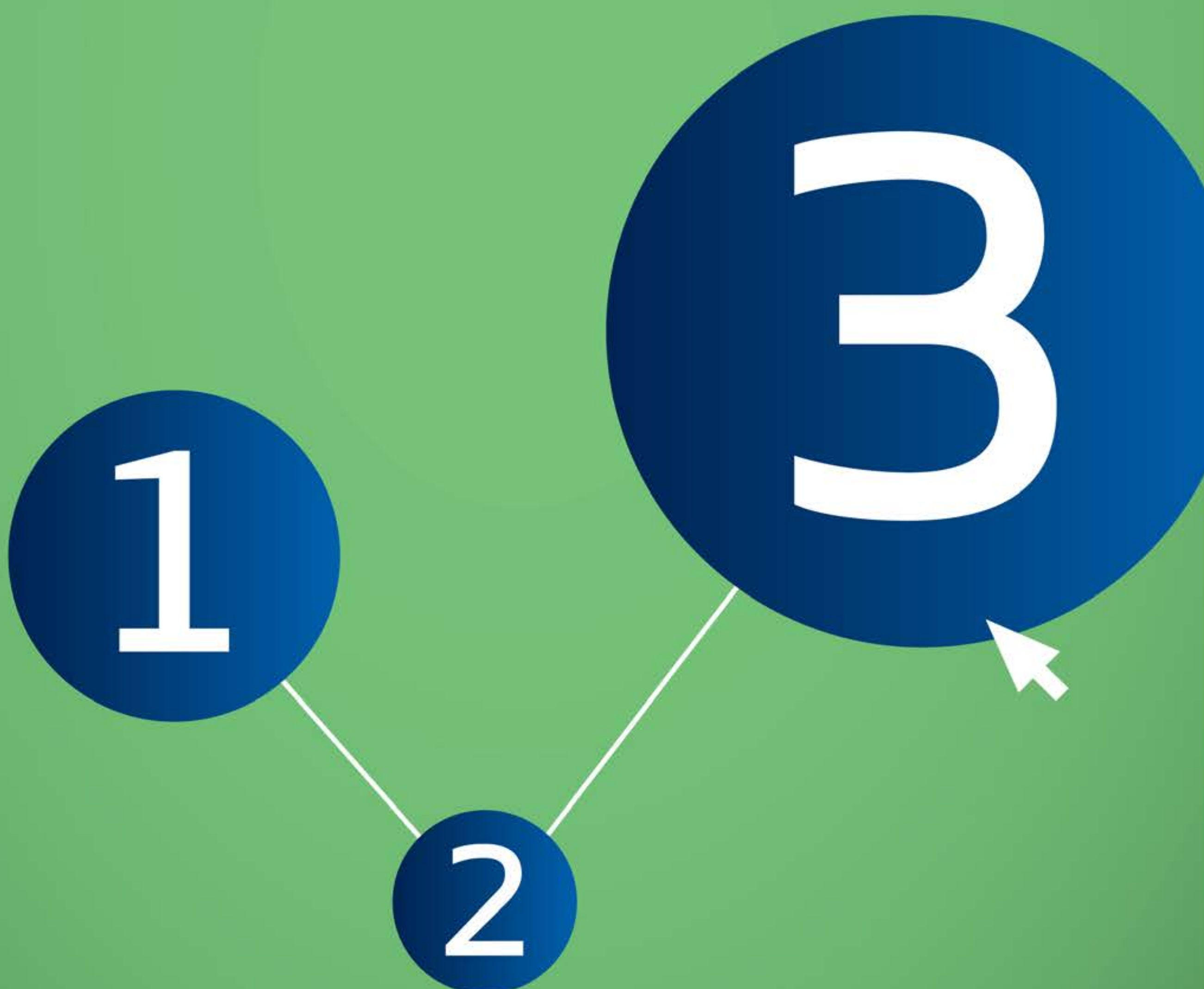
EUROPEAN CHEMICALS AGENCY

MANUAL

REACH-IT Manual de Utilização para a Indústria

Parte 17 - Alteração da entidade jurídica



Versão	Alterações
2.0	Documento com nova configuração. Os ecrãs foram atualizados de modo a refletir a versão atualizada do REACH-IT.
1.1	Pequenas revisões ao longo do documento com base nos comentários da comunidade de utilizadores.
1.0	Outubro de 2008 Primeira versão publicada

Parte 17 - Alteração da entidade jurídica

Referência: ECHA-12-G-30-PT
Data de publicação: Julho de 2012
Idioma: PT

O presente documento estará disponível nas 22 línguas seguintes:

alemão, búlgaro, checo, dinamarquês, eslovaco, esloveno, espanhol, estónio, finlandês, francês, grego, húngaro, inglês, italiano, letão, lituano, maltês, neerlandês, polaco, português, romeno e sueco

Todas as perguntas ou observações relacionadas com o presente documento devem ser enviadas (com a indicação da referência e da data de publicação) através do formulário de pedido de informação. Este formulário encontra-se disponível na página «Contactos» da ECHA em: http://echa.europa.eu/about/contact_en.asp

Agência Europeia dos Produtos Químicos

Endereço postal: P.O. Box 400, FI-00121 Helsínquia, Finlândia
Morada: Annankatu 18, Helsínquia, Finlândia

Índice

1. Introdução ... 6
2. Conceitos gerais de alteração da entidade jurídica ... 6
2.1 Definições ... 6
2.2 Obrigações das empresas ... 7
2.2.1 Alteração do nome ... 7
2.2.2 Alteração da personalidade jurídica ... 8
2.3 Perspectiva geral do processo de alteração da entidade jurídica ... 9
2.4 Cenários empresariais ... 10
2.4.1 Fusão – Absorção (ou aquisição) ... 11
2.4.2 Fusão – Associação de iguais ... 12
2.4.3 Cisão (split – spin-off) ... 12
2.4.4 Cisão-dissolução ... 13
2.4.5 Transferência de activos ... 13
2.4.6 Alteração do Representante Único ... 14
2.5 Funcionalidade específica codificada para a alteração da entidade jurídica no REACH-IT ... 14
2.5.1 Indivisibilidade de itens ... 14
2.5.2 Números de referência e números de apresentação ... 14
2.5.3 O princípio de um registo por substância e por empresa ... 15
2.5.4 Alterações da entidade jurídica consecutivas ... 15
2.5.5 Apresentações conjuntas ... 15
2.5.6 Representantes como terceiros ... 15
2.5.7 Códigos de segurança ... 15
2.5.8 Facturação ... 16
2.5.9 Excepções ... 16
2.5.10 Regras de negócio ... 17
3. Instruções passo a passo ... 17
3.1 Itens do menu Alteração da entidade jurídica ... 17
3.2 Criar uma alteração da entidade jurídica ... 18
3.2.1 Criar uma nova alteração da entidade jurídica ... 18
3.2.2 Continuar a criação de uma alteração da entidade jurídica existente ... 27
3.3 Validar uma alteração da entidade jurídica ... 28
3.3.1 Validar uma alteração da entidade jurídica ... 28
3.3.2 Solicitar a actualização de uma alteração da entidade jurídica ... 33
3.4 Ver alterações da entidade jurídica ... 34
3.5 Editar uma alteração da entidade jurídica ... 35
3.5.1 Actualização mediante pedido ... 35
3.5.2 Actualização após a conclusão ... 35
3.6 Eliminar uma alteração da entidade jurídica ... 36
3.7 Exportar a lista de itens ... 36

3.7.1 Criar uma nova lista 36
3.7.2 Editar lista 39
3.7.3 Exportar lista 39
3.7.4 Eliminar lista 40

Índice de imagens

Figura 1: **Processo de alteração da entidade jurídica e estado correspondente no REACH-IT 10**
Figura 2: **Fusão – Absorção (ou aquisição) 11**
Figura 3: **Fusão – Associação de iguais 12**
Figura 4: **Cisão (*split – spin-off*) 12**
Figura 5: **Cisão-dissolução 13**
Figura 6: **Acesso à funcionalidade de alteração da entidade jurídica 13**
Figura 7: **Acesso à funcionalidade de alteração da entidade jurídica 14**
Figura 8: **Acesso à funcionalidade de alteração da entidade jurídica 17**
Figura 9: **Passos para criação da alteração da entidade jurídica 18**
Figura 10: **Criar uma nova alteração da entidade jurídica 19**
Figura 11: **Separador Detalhes 19**
Figura 12: **Comprovativo para a alteração da entidade jurídica 20**
Figura 13: **Adicionar ou eliminar um comprovativo para uma alteração da entidade jurídica 20**
Figura 14: **Contacto para a alteração da entidade jurídica 21**
Figura 15: **Tipo de alteração da entidade jurídica e método de criação da lista 22**
Figura 16: **Pesquisar todos os itens 23**
Figura 17: **Ver itens seleccionados 24**
Figura 18: **Carregamento do ficheiro CSV 25**
Figura 19: **Validação da alteração da entidade jurídica 26**
Figura 20: **Confirmação da criação da alteração da entidade jurídica 26**
Figura 21: **Continuar a criação do rascunho de uma alteração da entidade jurídica 27**
Figura 22: **Continuar a criação do rascunho de uma alteração da entidade jurídica através do ecrã <View> 28**
Figura 23: **Procurar uma alteração da entidade jurídica para ser validada 29**
Figura 24: **Introduzir o código de segurança para alteração da entidade jurídica 29**
Figura 25: **Detalhes para alteração da entidade jurídica 30**
Figura 26: **Contacto para a alteração da entidade jurídica 30**
Figura 27: **Contacto de apresentação conjunta 31**
Figura 28: **Contacto Pré-FIIS 31**
Figura 29: **Contacto de terceiro como representante 32**
Figura 30: **Validar a alteração da entidade jurídica 33**
Figura 31: **Validar a alteração da entidade jurídica 33**
Figura 32: **Ver alterações da entidade jurídica 34**

Figura 33: Criar uma lista de itens a exportar 37
Figura 34: Lista de exportação – itens seleccionados 37
Figura 35: Adicionar itens à lista de exportação 38
Figura 36: Itens adicionados à lista de exportação 39
Figura 37: Exportar lista em formato CSV 40

1. Introdução

A presente **Parte 17 - Alteração da Entidade Jurídica** do Manual de Utilização para a Indústria (MUI) explica e descreve a utilização das funcionalidades exigidas pela indústria para cumprir os requisitos do Regulamento REACH quando uma empresa altera a sua personalidade jurídica.

O presente manual está dividido em duas partes principais. O capítulo 2 explica o contexto da alteração da entidade jurídica no REACH-IT. O capítulo 3 constitui um conjunto de instruções passo a passo para utilizar a funcionalidade de alteração da entidade jurídica no REACH-IT.

Antes da utilização desta Parte 17, recomenda-se a leitura da Parte 1 – Introdução ao REACH-IT, onde são abordados detalhadamente os tópicos seguintes:

- Estrutura deste MUI.
- Convenções utilizadas para ícones, texto, botões, ligações, etc.
- Informações gerais sobre o REACH-IT e a sua ligação ao sítio Web e à aplicação da IUCLID 5.

2. Conceitos gerais de alteração da entidade jurídica

O presente capítulo tem por objectivo fornecer um contexto global para a alteração da entidade jurídica. Este capítulo irá:

- Definir os termos fundamentais.
- Resumir os deveres das empresas no que respeita a alterações do nome e a alterações da personalidade jurídica.
- Apresentar uma perspectiva geral do processo de alteração da entidade jurídica no REACH-IT.
- Explicar como aplicar a funcionalidade de alteração da entidade jurídica no REACH-IT aos cenários empresariais mais comuns.
- Indicar as regras mais comuns relativas à alteração da entidade jurídica.

O capítulo seguinte descreve, passo a passo, como é efectuada a alteração da entidade jurídica no REACH-IT.

2.1 Definições

A tabela seguinte define os termos fundamentais para a alteração da entidade jurídica no contexto do REACH-IT.

Quadro 1: Definições dos termos fundamentais

Termo	**Definição**
Alteração da entidade jurídica	Objecto do REACH-IT que define as partes (a entidade jurídica original e o seu sucessor legal) e o conteúdo de uma alteração da personalidade jurídica.
Processo de alteração da entidade jurídica	O processo de transferência de itens da entidade jurídica original para o sucessor legal devido a uma alteração da personalidade jurídica.
Entidade jurídica original	A entidade jurídica (empresa) que está na posse dos itens antes da alteração da personalidade jurídica.
Sucessor legal	A entidade jurídica (empresa) que toma posse dos elementos em resultado da alteração da personalidade jurídica.
Item	Termo genérico utilizado para designar pré-registos, registos, notificações e consultas que podem ser transferidos da entidade jurídica original para o sucessor legal no âmbito do processo de alteração da entidade jurídica. Cada item tem, como identificador único, um número de referência.
Lista de itens	Lista que define os itens que serão transferidos da entidade jurídica original para o sucessor legal. A lista de itens é criada durante a criação da alteração da entidade jurídica no REACH-IT.

2.2 Obrigações das empresas

As obrigações das empresas variam consoante estas:

- Alterem o seu nome
- Alterem a sua personalidade jurídica

Em geral, essas obrigações aplicam-se a todas as empresas que são pré-registantes, registantes, notificantes PPORD, notificantes CRE e/ou consultantes.

O presente manual visa explicar as acções que as empresas devem executar no REACH-IT depois de terem determinado quais dos casos acima indicados se aplicam à sua situação específica.

Como orientação para determinar quais as obrigações aplicáveis a uma empresa em contextos empresariais e jurídicos específicos, aconselham-se os utilizadores da indústria a consultarem a Ficha informativa relativa à alteração da personalidade jurídica e à alteração do nome.

2.2.1 Alteração do nome

A ECHA considera que existe uma alteração do nome nas situações em que um pré-registante, registante, notificante PPORD ou requerente altera o seu nome sem alterar a sua personalidade jurídica (ver adiante). Esta situação pode, por exemplo, ocorrer em consequência da aquisição da participação de uma pessoa jurídica.

O REACH-ID possui uma «name change functionality» [funcionalidade de alteração do nome], que permite às empresas efectuarem alterações do nome. Esta funcionalidade não deve ser

utilizada para indicar alterações da personalidade jurídica.

Acções necessárias:

- A entidade jurídica que altera o seu nome deve indicar este facto no REACH-IT, apresentando um comprovativo da alteração do nome (por exemplo, um extracto do registo comercial), e declarar que a alteração do nome não se deve a uma alteração de personalidade jurídica.
- Não é cobrada qualquer taxa aos registantes que actualizem o seu registo devido a uma alteração do nome.

2.2.2 Alteração da personalidade jurídica

A ECHA considera que existe uma alteração da personalidade jurídica nas situações adiante estabelecidas.

2.2.2.1 Fusão ou cisão da empresa

A entidade jurídica original que apresentou as informações à ECHA cessa a propriedade de um pré-registo, registo, PPORD ou consulta devido a uma fusão ou cisão da empresa.

Acções necessárias:

- A entidade jurídica original e o(s) seu(s) sucessor(es) jurídico(s) deve(m) efectuar a(s) alteração(ões) da entidade jurídica no REACH-IT a fim de reflectir a(s) alteração(ões) e apresentar um comprovativo da(s) alteração(ões) da personalidade jurídica. Tenha em atenção que um registo não pode ser partilhado por entidades jurídicas diferentes.
- O(s) sucessor(es) legal(is) deve(m) pagar uma taxa pelas alterações da personalidade jurídica, nos termos do artigo 5.º, número 1, alínea c) do Regulamento relativo a taxas. A taxa a pagar depende da dimensão do sucessor legal após a alteração da personalidade jurídica.

Venda de activos

Uma venda de activos (por exemplo, uma unidade de produção utilizada para fabricar uma substância) de uma empresa a outra é considerada uma alteração da personalidade jurídica se o proprietário dos activos acordar igualmente na transferência do seu registo para o novo proprietário dos activos.

Acções necessárias:

- A entidade compradora, caso não tenha apresentado já um registo, pré-registo, notificação PPORD ou consulta para a substância associada aos activos, deve, juntamente com a entidade vendedora dos activos, preencher a(s) alteração(ões) da entidade jurídica no REACH-IT, a fim de reflectir a(s) alteração(ões), e apresentar comprovativo da venda dos activos. Tenha em atenção que um registo não pode ser partilhado por entidades jurídicas diferentes.
- O novo proprietário deve pagar uma taxa, nos termos do artigo 5.º, número 1, alínea c) do Regulamento relativo a taxas. A taxa a pagar depende da dimensão do proprietário após a alteração da personalidade jurídica.

Em especial, o anterior proprietário dos activos poderá ter necessidade de actualizar o seu registo da(s) substância(s) associada(s) aos activos em resultado da venda destes (por exemplo, se tiver impacto nos volumes fabricados).

2.2.2.2 Alteração do representante único

Quando ocorre uma alteração do representante único de um fabricante não comunitário,

aplicam-se as disposições seguintes:

Acções necessárias:

- O novo representante único deverá apresentar um comprovativo da sua designação pelo fabricante não comunitário como representante único, atestando igualmente que o anterior representante único concordou com esta alteração.
- O novo representante único deve pagar uma taxa pelas alterações efectuadas na personalidade jurídica, nos termos do artigo 5.º, número 1, alínea c) do Regulamento relativo a taxas. A taxa de actualização a pagar pelo representante único depende da dimensão do fabricante não comunitário que representa.

2.3 Perspectiva geral do processo de alteração da entidade jurídica

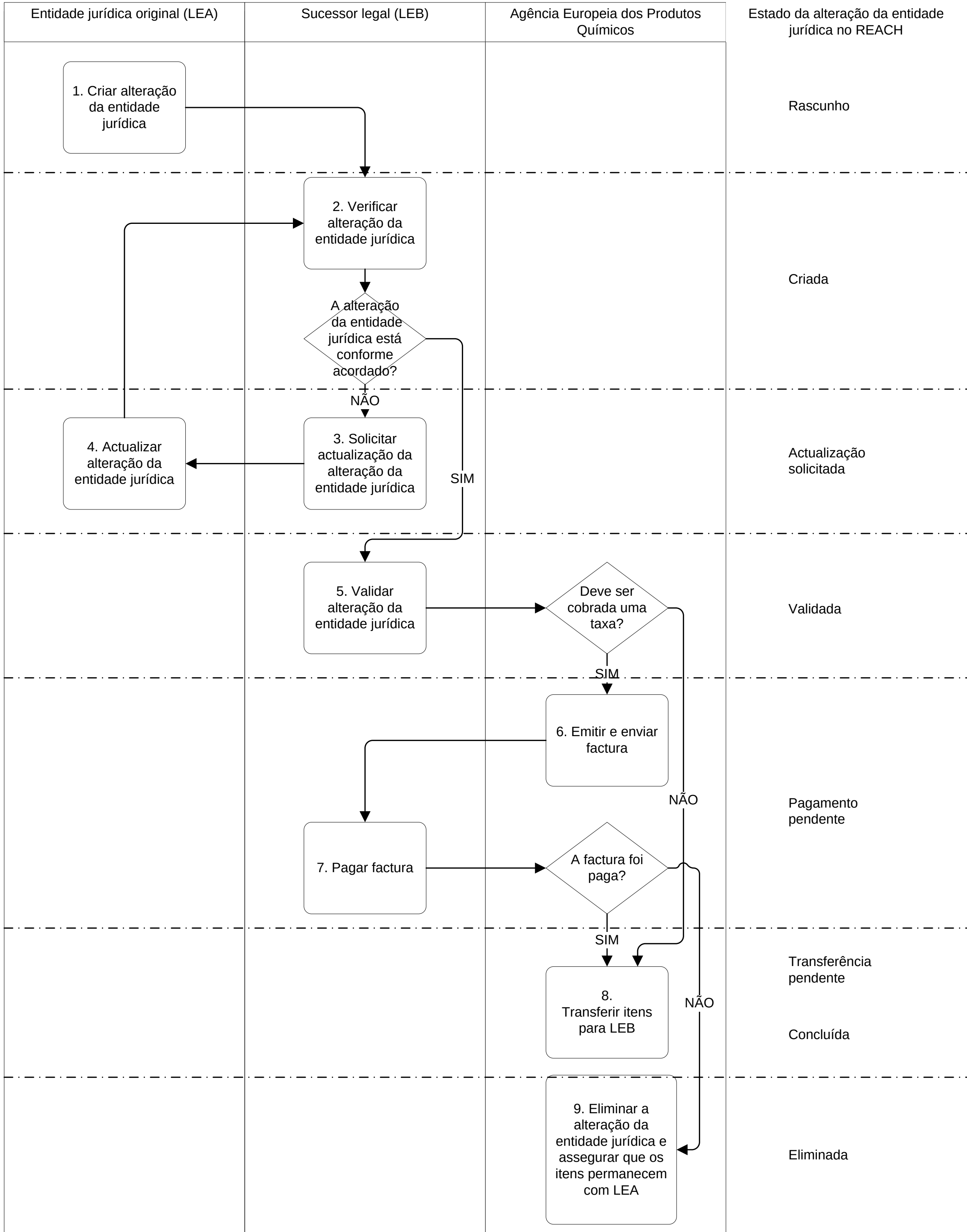
Se uma entidade jurídica original (LEA) for substituída por um sucessor legal (LEB) em resultado de uma fusão, cisão ou alteração do representante único, o REACH-IT permitirá que a entidade jurídica original proceda à transferência de pré-registos, registos, notificações e consultas para o seu sucessor legal.

Os passos comuns a executar no REACH-IT para registar uma alteração da entidade jurídica são os seguintes:

- A entidade jurídica original cria uma alteração da entidade jurídica no REACH-IT. A entidade jurídica original comunica ao sucessor legal fora do sistema REACH-IT (por exemplo, por correio electrónico) que a alteração da entidade jurídica está pronta para ser analisada.
- O sucessor legal analisa a alteração da entidade jurídica.
- [SE NECESSÁRIO] O sucessor legal solicita à entidade jurídica original que actualize dos dados relativos à alteração da entidade jurídica. Em especial, o sucessor legal pretenderá verificar se a lista de itens contém todos os pré-registos, registos, notificações e consultas necessários.
- [SE NECESSÁRIO] A entidade jurídica original actualiza os dados relativos à alteração da entidade jurídica conforme solicitado pelo sucessor legal.
- Quando considerar que o conteúdo da alteração da entidade jurídica está correcto, o sucessor legal procede à sua validação.
- [SE NECESSÁRIO] A Agência emite uma factura relativa à alteração da entidade jurídica e envia-a ao sucessor legal. Consulte o capítulo 2.5.8 para mais informações sobre as situações em que é emitida uma factura.
- [SE NECESSÁRIO] O sucessor legal efectua o pagamento da factura.
- Todos os itens definidos e validados (pré-registos, registos, notificações e consultas) são transferidos da entidade jurídica original para o sucessor legal no REACH-IT.
- [SE NECESSÁRIO] Se o sucessor legal não efectuar o pagamento da alteração da entidade jurídica até à data de vencimento prorrogada, a alteração da entidade jurídica é eliminada no REACH-IT e os itens não são transferidos.

Os passos acima indicados estão representados no diagrama seguinte, em que cada coluna representa as tarefas dos três agentes envolvidos: entidade jurídica original, sucessor legal e ECHA. Além disso, o diagrama apresenta o estado correspondente da alteração da entidade jurídica no REACH-IT ao longo do processo.

Figura 1: Processo de alteração da entidade jurídica e estado correspondente no REACH-IT



2.4 Cenários empresariais

Dependendo do contexto empresarial da alteração da entidade jurídica, será necessário criar uma ou várias alterações da entidade jurídica no REACH-IT para transferir todos os itens necessários de uma entidade jurídica original para o(s) seu(s) sucessor(es) legal(is).

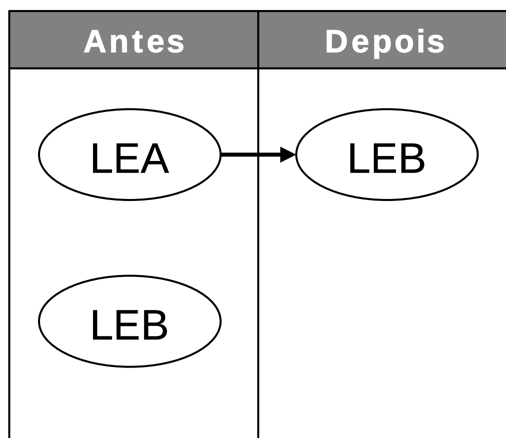
Os principais cenários empresariais são descritos a seguir. Para uma interpretação correcta dos diagramas, tenha em atenção o seguinte:

- As entidades jurídicas na coluna «Before» [Antes] representam as empresas antes da alteração da personalidade jurídica.
- As entidades jurídicas na coluna «After» [Depois] representam as empresas depois da alteração da personalidade jurídica.
- As setas representam a(s) alteração(ões) da entidade jurídica efectuada(s) no REACH-IT entre as empresas representadas.

Além disso, tenha em atenção que estes cenários descrevem apenas as formas mais simples dos diversos tipos possíveis de alteração da personalidade jurídica. Os casos hipotéticos apresentados envolvem apenas um número mínimo de entidades jurídicas. Os casos reais podem ser mais multifacetados, envolvendo muitas entidades jurídicas e várias alterações consecutivas (ou «encadeadas») da personalidade jurídica. No entanto, são aplicáveis os mesmos princípios nos cenários mais complexos. Por exemplo, pode ocorrer a cisão de uma empresa existente em mais do que duas novas empresas, ou uma empresa pode ser objecto de uma cisão simples (*spin-off*) e posteriormente sofrer uma fusão com outra empresa existente.

2.4.1 Fusão – Absorção (ou aquisição)

Figura 2: Fusão – Absorção (ou aquisição)

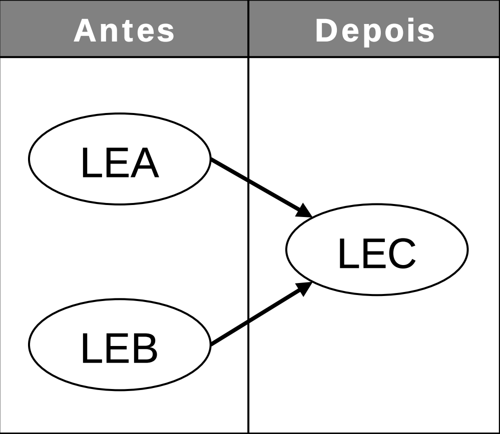


A entidade jurídica original (LEA) é absorvida (ou adquirida) pelo sucessor legal (LEB) e deixa de existir.

É necessária uma alteração da entidade jurídica no REACH-IT para transferir os pré-registos, registos, notificações e consultas da entidade jurídica original para o sucessor legal. Deste modo, a lista de itens para esta transacção é criada automaticamente pelo REACH-IT e incluirá todos os itens da entidade jurídica original por predefinição.

2.4.2 Fusão – Associação de iguais

Figura 3: Fusão – Associação de iguais

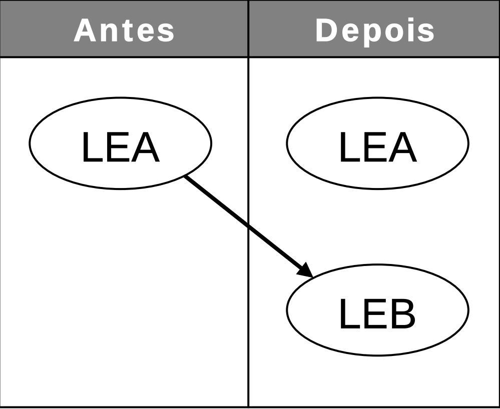


A entidade jurídica original (LEA) e o sucessor legal (LEB) fundem-se equitativamente para criar uma nova entidade jurídica (LEC). As duas primeiras entidades (LEA e LEB) deixam de existir.

São necessárias duas alterações da entidade jurídica no REACH-IT para transferir respectivamente os pré-registos, registos, notificações e consultas da entidade jurídica original para o sucessor legal. As duas listas de itens destas transacções são criadas automaticamente pelo REACH-IT e incluirão todos os itens da entidade jurídica original e do sucessor legal, respectivamente, por predefinição.

2.4.3 Cisão (split – spin-off)

Figura 4: Cisão (*split – spin-off*)

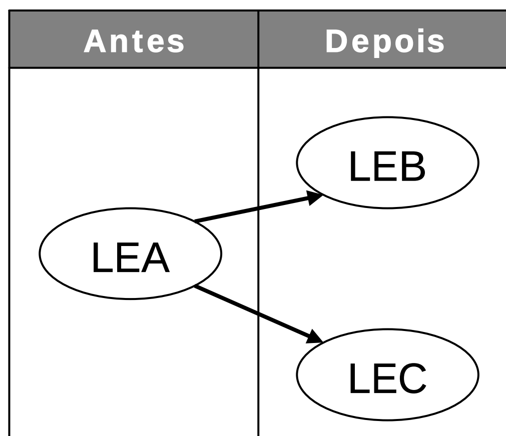


O sucessor legal (LEB) separa-se da entidade jurídica original (LEA) para se tornar uma nova entidade jurídica. A entidade jurídica original continua a existir.

É necessária uma alteração da entidade jurídica no REACH-IT para transferir os pré-registos, registos, notificações e consultas da entidade jurídica original para o sucessor legal. A lista de itens para esta transacção é criada manualmente ou semi-automaticamente pela entidade jurídica original através de carregamento em massa e pode incluir todos ou um subconjunto dos seus itens.

2.4.4 Cisão-dissolução

Figura 5: Cisão-dissolução



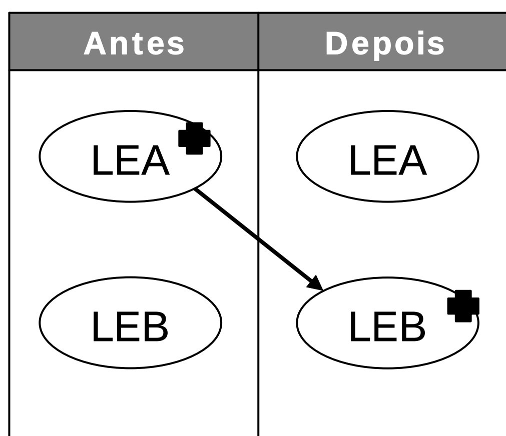
A entidade jurídica original (LEA) divide-se em duas novas entidades jurídicas (LEB e LEC). A entidade jurídica original (LEA) deixa de existir.

São necessárias duas alterações da entidade jurídica no REACH-IT para transferir os pré-registos, registos, notificações e consultas da entidade jurídica original para o sucessor legal e a nova entidade jurídica, respectivamente. As duas listas de itens para estas transacções são criadas manualmente ou semi-automaticamente pela entidade jurídica original através de carregamento em massa. No total, estas listas conterão todos ou um subconjunto dos itens da entidade jurídica original.

Um pré-registo, registo, notificação ou consulta específicos apenas podem ser transferidos para um sucessor legal. Além disso, estes itens não podem ser partilhados nem divididos entre os sucessores legais. Se os dois sucessores legais necessitarem, por exemplo, de um registo para a mesma substância, um deles deverá apresentar um novo registo.

2.4.5 Transferência de activos

Figura 6: Acesso à funcionalidade de alteração da entidade jurídica



A entidade jurídica original (LEA) vende um activo (por exemplo, uma unidade de produção) ao sucessor legal (LEB).

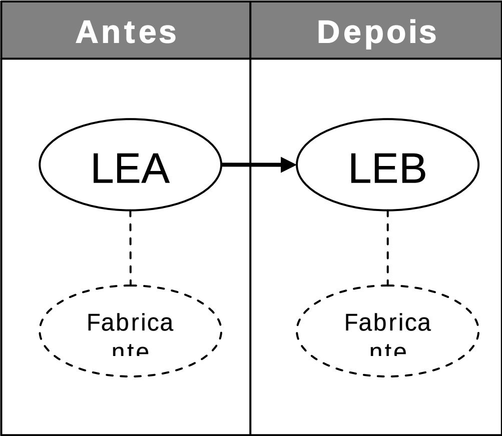
É necessária uma alteração da entidade jurídica no REACH-IT para transferir os pré-registos, registos, notificações e consultas relativos ao activo transferido da entidade jurídica original para o sucessor legal. A lista de itens para esta transacção é criada manualmente ou semi-automaticamente pela entidade jurídica original através de carregamento em massa e pode

incluir todos ou um subconjunto dos seus itens.

NOTA: A alteração da entidade jurídica em resultado da transferência de um activo é tratada como um tipo de cisão em termos de alteração da entidade jurídica no REACH-IT.

2.4.6 Alteração do Representante Único

Figura 7: Acesso à funcionalidade de alteração da entidade jurídica



Embora uma alteração de representante único não constitua estritamente uma alteração da entidade jurídica, a funcionalidade de alteração da entidade jurídica do REACH-IT será também utilizada para registar alterações de representante único.

Se o representante único de um fabricante não comunitário mudar da entidade jurídica original para o sucessor legal, os pré-registos, registos, notificações e consultas acordados são transferidos da entidade jurídica original para o sucessor legal através de uma alteração da entidade jurídica.

Além disso, deve ser apresentado um comprovativo de que as três partes (entidade jurídica original, sucessor legal e fabricante não comunitário) estão de acordo no que respeita à alteração.

2.5 Funcionalidade específica codificada para a alteração da entidade jurídica no REACH-IT

O presente capítulo descreve a funcionalidade específica que foi codificada no REACH-IT para a alteração da entidade jurídica.

2.5.1 Indivisibilidade de itens

Um item é propriedade de uma, e apenas uma, entidade jurídica num determinado momento. O REACH-IT não permite a separação ou partilha de itens entre duas ou mais entidades jurídicas.

2.5.2 Números de referência e números de apresentação

O número de referência é o identificador único do item. Os itens são transferidos para o sucessor legal com o número de referência original. O REACH-IT não emitirá um novo número de referência para um item no processo de alteração da entidade jurídica. Em vez disso, será efectuada a actualização do proprietário do número de referência para reflectir a alteração da personalidade jurídica.

No entanto, será emitido ao sucessor legal um novo número de apresentação associado ao número de referência, em resultado da alteração da entidade jurídica. O sucessor legal deverá

utilizar este novo número de apresentação ao apresentar uma actualização.

2.5.3 O princípio de um registo por substância e por empresa

O princípio de um registo por substância e por empresa mantém-se.

No que respeita à alteração da entidade jurídica, tal significa que uma entidade jurídica original não pode transferir para o seu sucessor legal um item (por exemplo, um registo) relativo a uma substância para a qual o sucessor já possui um item correspondente. Esses itens serão marcados como anulados pelo REACH-IT.

Nos casos especiais em que a entidade jurídica original tenha registado a sua substância para uma gama de tonelagem superior à do registo do sucessor legal, o REACH-IT manterá um registo do direito deste a esta gama de tonelagem superior. No entanto, para estar legalmente no mercado com esta gama de tonelagem superior recebida da entidade jurídica original, o sucessor legal deverá apresentar uma actualização espontânea para este efeito, nos termos do artigo 22.º do Regulamento REACH. O REACH-IT não facturará ao sucessor legal esta actualização da gama de tonelagem.

2.5.4 Alterações da entidade jurídica consecutivas

São permitidas alterações da entidade jurídica consecutivas (ou «encadeadas») para:

- **Itens**. O número de vezes que um item pode ser transferido de uma entidade jurídica para outra devido a alterações da personalidade jurídica é ilimitado.
- **Entidades jurídicas**. Uma entidade jurídica específica pode ser objecto de várias alterações da personalidade jurídica consecutivas. Por exemplo, a entidade jurídica A pode autonomizar a entidade jurídica B e, posteriormente, a entidade jurídica B fundir-se com a entidade jurídica C.

2.5.5 Apresentações conjuntas

A função de uma entidade jurídica numa apresentação conjunta é transferida para o seu sucessor legal com o(s) respectivo(s) registo(s). As funções de registante principal e de membro são ambas transferidas. Se uma empresa não pretender transferir a sua função como registante principal de uma apresentação conjunta ao seu sucessor legal, a empresa deve primeiro dispensar-se desta função antes de concluir a alteração da entidade jurídica.

É importante notar que, para as apresentações conjuntas para as quais não tenha ainda sido efetuado o registo, a função na apresentação conjunta não será transferida ao sucessor legal. Nestes casos, o sucessor legal terá de reconfirmar esta função na apresentação conjunta após o processo de alteração da entidade jurídica estar completo.

2.5.6 Representantes como terceiros

O sucessor legal pode indicar um representante como terceiro durante a criação da alteração da entidade jurídica. Este terceiro como representante será reflectido nos (pré-) FIIS dos respectivos (pré-)registos que são transferidos da entidade jurídica original.

2.5.7 Códigos de segurança

O REACH-IT implementa um conceito de código de segurança que deve ser utilizado pela entidade jurídica original e pelo sucessor legal para confirmar a alteração da entidade jurídica. Na prática, quando a entidade jurídica original cria a alteração da entidade jurídica, o REACH-IT gera automaticamente um código de segurança associado. A entidade jurídica original deverá então partilhar o código de segurança com o sucessor legal fora do REACH-IT (por

exemplo, através de correio electrónico). O sucessor legal deverá subsequentemente confirmar a validade da alteração da entidade jurídica, utilizando esse código no REACH-IT.

2.5.8 Facturação

A Agência emitirá uma factura pela alteração da entidade jurídica, nos termos do artigo 5.º, número 1, alínea c) do Regulamento (CE) n.º 340/2008 da Comissão (Regulamento relativo a taxas) se a lista de itens contiver um ou vários itens a pagar.

Os seguintes itens são susceptíveis de pagamento e, se estiverem incluídos numa alteração da entidade jurídica, originam a facturação de uma taxa:

- Registo
- Registo de substâncias intermédias isoladas nas instalações
- Registo de substâncias intermédias isoladas transportadas

Os seguintes itens, se estiverem incluídos numa alteração da entidade jurídica, não originam uma taxa:

- Pré-registo
- Notificação PPORD (Investigação e desenvolvimento orientados para produtos e processos)
- Notificação de Classificação e Rotulagem
- Notificação de consulta

Se for necessária uma factura (ou seja, a alteração da entidade jurídica contém, pelo menos, um item sujeito a pagamento), será emitida apenas uma factura por cada alteração da entidade jurídica.

As facturas são emitidas ao sucessor legal. A dimensão da empresa do sucessor legal após a alteração da entidade jurídica será um parâmetro determinante para o montante facturado. Nos termos do Anexo III, Quadro 3 do Regulamento (CE) n.º 340/2008 da Comissão, a taxa a facturar às PME é uma taxa reduzida.

A transferência dos itens e a alteração da entidade jurídica apenas serão efectuadas no REACH-IT após o pagamento integral da factura. Se a factura não for paga até à data de vencimento prorrogada, a alteração da entidade jurídica será eliminada do sistema e os itens não serão transferidos.

2.5.9 Excepções

Um item não pode ser incluído numa alteração da entidade jurídica se:

- O item estiver incluído noutra alteração da entidade jurídica ainda não concluída.
- O item estiver a ser objecto de uma actualização pela entidade jurídica original através da apresentação de uma actualização.

Uma alteração da entidade jurídica por motivo de fusão não pode ser iniciada enquanto estiver em curso uma actualização de um item da entidade jurídica original.

O REACH-IT não poderá efectuar a transferência de um item de uma alteração da entidade jurídica se estiver a ser actualizado um item correspondente pelo sucessor legal. Por exemplo, se o sucessor legal estiver na posse de um registo para uma substância que está a actualizar, não poderá ser processado um registo da entidade jurídica original para a mesma substância com vista a registar o direito a uma gama de tonelagem superior.

2.5.10 Regras de negócio

No que respeita a apresentações, serão aplicadas as seguintes regras de negócio:

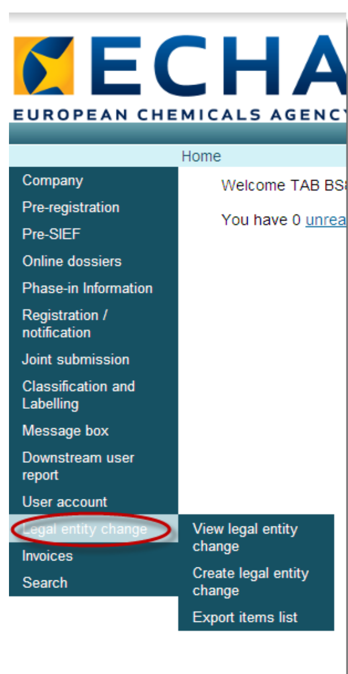
- A apresentação de uma actualização de um item incluído numa alteração da entidade jurídica não será aceite enquanto esta não estiver concluída.
- A apresentação de um novo item de uma empresa que é a entidade jurídica original numa alteração da entidade jurídica por motivo de fusão não será aceite, uma vez que esta empresa deixará de existir por definição.

3. Instruções passo a passo

3.1 Itens do menu Alteração da entidade jurídica

O acesso à funcionalidade de alteração da entidade jurídica está situado no menu principal do REACH-IT.

Figura 8: Acesso à funcionalidade de alteração da entidade jurídica



Os submenus da <Legal entity change> [Alteração da entidade jurídica] são:

<View legal entity change> [Ver alteração da entidade jurídica], que permite ver, editar e eliminar alterações da entidade jurídica existentes.

<Create legal entity change> [Criar alteração da entidade jurídica], que permite criar novas alterações da entidade jurídica ou prosseguir a criação de outras já iniciadas.

<Export item list> [Lista de itens a exportar], que permite definir uma lista de itens e exportá-la em formato CSV.

 O acesso à funcionalidade de alteração da entidade jurídica está disponível apenas para utilizadores com a função **Company Manager** [Gestor de Empresa].

3.2 Criar uma alteração da entidade jurídica

O processo de alteração da entidade jurídica é iniciado através da criação de uma alteração da entidade jurídica. Esta tarefa é executada pela entidade jurídica original.

O sucessor legal deve ter concluído o processo de inscrição como entidade no REACH-IT para obter um identificador único universal da empresa válido. Este identificador da empresa deve ser partilhado com a entidade jurídica original fora do sistema (por exemplo, através de correio electrónico).

Aconselha-se que a entidade jurídica original tenha consigo as seguintes informações obrigatórias antes de iniciar a criação da alteração da entidade jurídica:

Identificador único universal do sucessor legal

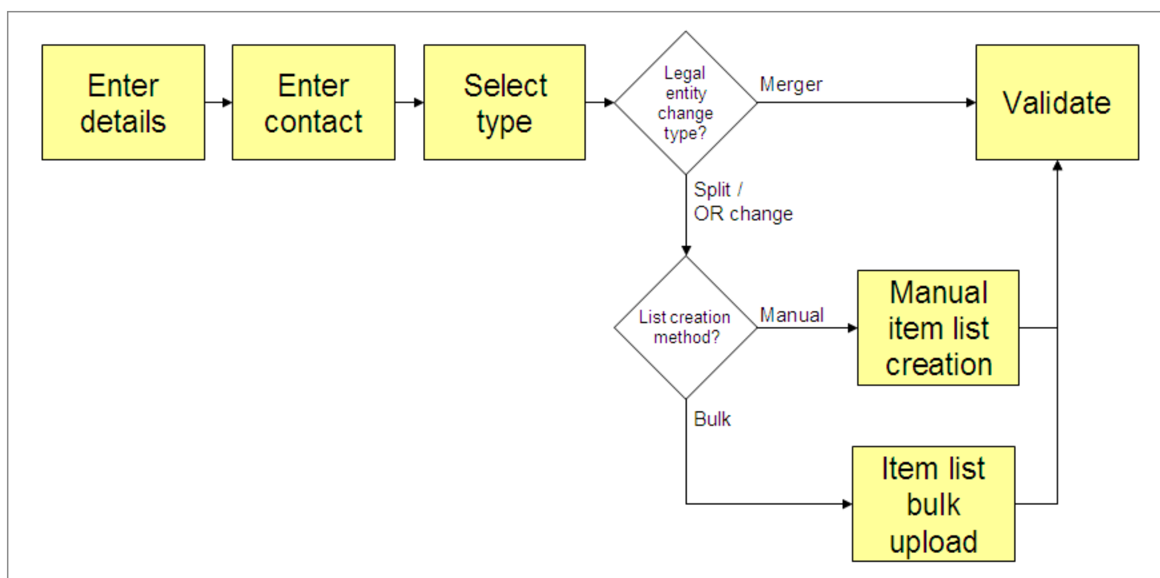
Comprovativo da alteração da personalidade jurídica (por exemplo, um extracto de um registo comercial a confirmar a alteração da personalidade jurídica) em formato PDF

Lista de itens a transferir para o sucessor legal

3.2.1 Criar uma nova alteração da entidade jurídica

O assistente de criação da alteração da entidade jurídica orientará o utilizador através dos passos (ou separadores) para criar uma nova alteração da entidade jurídica. A Figura 9 seguinte descreve os passos principais para criar uma nova alteração da entidade jurídica. Estes passos são descritos em pormenor nos capítulos seguintes.

Figura 9: Passos para criação da alteração da entidade jurídica



3.2.1.1 Detalhes

Na página inicial da Empresa, clique no item de menu <Legal entity change \ Create legal entity change> [Alteração da entidade jurídica/Criar alteração da entidade jurídica].

Seleccione <Create a new legal entity change> [Criar uma nova alteração da entidade jurídica] para criar uma nova alteração da entidade jurídica. Clique em <Next> [Seguinte].

Figura 10: Criar uma nova alteração da entidade jurídica

No separador <Details> [Detalhes], introduza as informações necessárias (os campos marcados com um asterisco * são obrigatórios).

Figura 11: Separador Detalhes

Para adicionar o comprovativo da alteração da personalidade jurídica, clique no botão <Add attachment> [Adicionar anexo]. Será direccionado para o ecrã seguinte.

Figura 12: Comprovativo para a alteração da entidade jurídica

Introduza todas as informações obrigatórias. Utilize o botão <Browse> [Procurar] para localizar no seu sistema de ficheiros o documento que deve carregar. Clique em <Submit> [Enviar].

Não se esqueça de assinalar a declaração a confirmar que o comprovativo que apresenta é verdadeiro, correcto e não induz em erro.

O(s) documento(s) a anexar deve(m) estar em formato PDF.

Pode anexar até cinco documentos.

Clique no símbolo de eliminação se pretender remover um anexo da alteração da entidade jurídica.

Figura 13: Adicionar ou eliminar um comprovativo para uma alteração da entidade jurídica

Clique em <Next> para continuar.

O REACH-IT direcciona-o para o separador <Contact> [Contacto].

Se a criação da alteração da entidade jurídica for interrompida em qualquer altura a partir deste ponto, o processo de criação pode ser retomado. Consulte o capítulo 3.2.2 para instruções mais pormenorizadas.

3.2.1.2 Contacto

No separador <Contact>, seleccione, na lista de contactos existentes, a pessoa de contacto que pode ser contactada pela Agência e/ou pelas Autoridades dos Estados-Membros relativamente a esta alteração da entidade jurídica.

Figura 14: Contacto para a alteração da entidade jurídica

Home > Legal Entity Change Instance > Contact

Details | Add Attachments | Contact | Type | Validation

Please select a contact person who may be contacted by the Agency and/or Member State Authorities regarding this legal entity change.

Select	Last Name	First Name	Phone	Email
⦿	Last	First	666666	test@test.com

<< Previous | Deselect contact | Add contact | Next >>

Utilize o botão <Add contact> [Adicionar contacto] para adicionar um novo contacto à lista.

Utilize o botão <Deselect contact> [Anular selecção de contacto] para anular a selecção de um contacto já seleccionado.

Clique em <Next> para continuar.

O REACH-IT direcciona-o para o separador <Type> [Tipo].

3.2.1.3 Tipo

No separador <Type>, seleccione o tipo de alteração da entidade jurídica.



Se seleccionar <Merge> [Fusão], todos os itens (registos e notificações) serão transferidos da entidade jurídica original para o sucessor legal, por predefinição. O sistema criará automaticamente a lista de itens.

Se seleccionar <Split> [Cisão] ou <Only representative change> [Alteração de representante único], deverá seleccionar a forma como a lista de itens será criada.

Seleccione <Manual selection of items in REACH-IT> [Selecção manual de itens no REACH-IT] para criar a sua lista de itens em linha no REACH-IT.



Se tiver uma lista de itens relativamente curta, será preferível criá-la em linha.

Seleccione <Bulk upload of identified items> [Carregamento em massa dos itens identificados] para carregar uma lista de itens que preparou previamente *off-line* fora do REACH-IT.



Se tiver uma lista de itens relativamente longa, será preferível criá-la *off-line*, guardá-la em formato CSV e carregá-la para o REACH-IT.

Pode exportar uma lista de todos os seus itens no REACH-IT através do seguinte caminho de menu <Legal entity change \ Export items list> [Alteração da entidade jurídica/Exportar lista de itens]. Em seguida, pode editar esta lista para incluir os itens que pretende transferir para o seu sucessor legal.

Em alternativa, pode criar uma lista em formato CSV a partir de uma origem externa, por exemplo, um sistema ERP que utilize para gerir os seus registos e notificações.

Consulte o capítulo 3.7 para mais informações sobre a exportação de itens e o

formato CSV.

Figura 15: Tipo de alteração da entidade jurídica e método de criação da lista

Clique em <Next> para continuar.

Dependendo do tipo de entidade jurídica e da escolha do modo de criação da lista de itens, o sistema direcciona-o para o separador correcto. Dependendo da(s) sua(s) selecção(ões), consulte os capítulos seguintes para continuar:

<Merge> avance para o capítulo 3.2.1.6.

<Split> ou <Only Representative change> e < Manual selection of items in REACH-IT>, avance para o capítulo 3.2.1.4.

<Split> ou <Only Representative change> e <Bulk upload of identified items>, avance para o capítulo 3.2.1.5.

3.2.1.4 Itens (criação manual)

No separador <Items> [Itens], são apresentados dois subseparadores.

Utilize o subseparador <All items> para pesquisar todos os itens que pode transferir no momento.

Figura 16: Pesquisar todos os itens

Home > Legal Entity Change Instance > Available items

Details | Add Attachments | Contact | Type | Items | Validation

All items | Selected items

This page allows you to search all your items which may be transferred to the successor. Please select items you wish to add to your item list and click on the **Add to item list** button. You can view the current item list on the **Selected items** tab.

Search available items criteria

Asset type: Registration

Reference number:

Submission date from:

Submission date to:

EC number:

CAS number:

Chemical name:

Search | Clear

Use these search criteria to find items you wish to add to your item list.

Select All | Select None

Select	Item type	EC number	CAS number	Substance name	Reference number	Submission date
☐	Registration	431-700-8		431-700-8	01-0000017792-64-0000	30/05/2012

Add selected items

Select the items you wish to add and click the button to add them.



Os registos para os quais tenha sido apresentada uma actualização, e enquanto a apresentação ainda esteja em curso, não serão mostrados, uma vez que não podem ser transferidos. A apresentação de actualização em curso deve primeiro ser concluída.

Para adicionar itens à lista de itens que pretende transferir, seleccione os itens que pretende transferir e clique em <Add selected items> [Adicionar itens seleccionados].

Utilize o subseparador <Selected items> [Itens seleccionados] para procurar todos os itens que seleccionou para adicionar à lista de itens. O contador indica o número de itens que se encontram actualmente na sua lista.

Figura 17: Ver itens seleccionados

Home > Legal Entity Change Instance > Selected assets

Details | Add Attachments | Contact | Type | Items | Validation

All items | Selected items

This page allows you to search and view all items you have added to the item list to be transferred to the successor. To remove items, please select the item(s) and click on the **Remove items** button.

Your list currently contains **1** item(s) ← Counter indicating how many items have been selected to item list.

Search selected items criteria

Item type: All
Reference Number:
Submission date from:
Submission date to:
EC Number:
CAS Number:
Chemical Name:

Search | Clear

Select All | Select None

Select	Item type	EC Number	CAS Number	Substance name	Reference number	Submission Date
☐	Registration	431-700-8		431-700-8	01-0000017792-64-0000	30/05/2012

< < Previous | Add items | Remove selected items | Next > >

Tenha em atenção que, dependendo dos critérios de pesquisa que definiu, nem todos os itens são apresentados ao mesmo tempo.

Para eliminar itens da lista de itens, seleccione os itens a remover no subseparador <Selected items> e clique em <Remove items> [Remover itens].

Clique em <Next> para continuar.

O REACH-IT direcciona-o para o separador <Validation> [Validação]. Avance para o capítulo 3.2.1.6.

3.2.1.5 Itens (carregamento em massa)

No separador <Items>, clique em <Browse>

Deve preparar previamente a sua lista de itens em formato CSV.

Consulte o capítulo 3.7 para obter instruções sobre como exportar uma lista de todos os seus itens existentes em formato CSV.

Localize o ficheiro CSV que pretende carregar no seu sistema de ficheiros, seleccione o ficheiro e clique em <Open> [Abrir] para adicionar o ficheiro.

Figura 18: Carregamento do ficheiro CSV

Home > Legal Entity Change Instance > Assets

Details | Contact | Type | Items | Validation

Please upload the CSV file with the items you wish to include on the list of items to be transferred to your successor via this legal entity change.
Tip: You may download all your items to a CSV file here to edit your list outside of REACH-IT.

Fields marked with an asterisk (*) are mandatory. Hovering over a (?) sign displays help information.

List of items upload

* List of items : C:\Documents and Settings\u11103\Desktop\List_of_Items.csv Browse...

File names should not contain special characters.

< < Previous Next > >

Clique em <Next> para continuar.

O REACH-IT direcciona-o para o separador <Validation>.

3.2.1.6 Validação

O separador <Validation> apresenta uma perspectiva geral de todas as entradas que efectuou nos separadores anteriores do assistente de criação de alteração da entidade jurídica.

Reveja todos os seus dados e, se pretender alterar alguma das suas entradas, aceda ao separador respectivo.

Quando considerar que todas as entradas estão correctas, clique no botão <Create legal entity change>.



No caso de uma fusão, a criação automática da lista de itens (e a respectiva ligação de transferência) pode demorar algum tempo.

Figura 19: Validação da alteração da entidade jurídica

Home > Legal Entity Change Instance > Validation

Details | Add Attachments | Contact | Type | Items | Validation

Details Contact

Legal entity change details

Legal entity change name:	Demo
Legal entity change type:	Split (Manual selection of items in REACH-IT)
Originating legal entity :	ECHA-44ac378e-1107-42cc-8882-fcf2d7778df0
The UUID of the new legal entity:	ECHA-491e7913-d9d0-46c8-ab91-adafcef145de
Item list:	Download

Link to view/download the item list.

Attachments

Document title	Attachment	Comment
Evidence	Extract_from_Trade_Registry.pdf	Justification for the change in legal personality ...

Link to view/download evidence.

Contact person

Contact information

Title:	
First Name:	First
Last Name:	Last
Phone:	666666
Fax:	
E-mail:	test@test.com

Organisation

Organisation Name:	
Department:	

Address

Street:	Street name
Street 2:	
Postal code:	11111
City / Town:	Helsinki
Region / County:	
Country:	FI
Postal address:	

Create legal entity change | Cancel

O REACH-IT confirmará a criação da alteração da entidade jurídica e fornecerá um código de segurança que deverá anotar. Esta confirmação será apresentada sob a forma de um ecrã de confirmação e de uma mensagem interna.

Figura 20: Confirmação da criação da alteração da entidade jurídica

Home > Legal Entity Change Instance > Success

Your legal entity change has been successfully initiated in REACH-IT. In order to proceed you must provide the legal entity change name and token to the legal successor for him to be able to validate the contents of the legal entity change.

Legal entity change name: Demo
Token: 1339420691722

Following successful validation of the legal entity change by the legal successor and, if needed, payment of the related fee, the legal entity change will be completed by transferring the listed items to the legal successor.

OK



A entidade jurídica original deve partilhar o código de segurança com o sucessor legal para que este possa validar a alteração da entidade jurídica no REACH-IT.

A entidade jurídica original deve partilhar as seguintes informações com o sucessor legal fora do sistema REACH-IT (por exemplo, através de correio electrónico):

Nome da alteração da entidade jurídica

Código

Utilizando estas informações, o sucessor legal deverá validar a alteração da entidade jurídica no REACH-IT para confirmar que é efectivamente o sucessor legal e que a lista de itens é a acordada.



Se necessitar de aceder ao código posteriormente, deve fazê-lo através da mensagem interna que recebeu a confirmar a criação da alteração da entidade jurídica.



O código não tem uma data de validade. Permanecerá válido até ser utilizado pelo sucessor legal para validar a alteração da entidade jurídica.

3.2.2 Continuar a criação de uma alteração da entidade jurídica existente

Se a criação de uma alteração da entidade jurídica for interrompida, será guardada em modo de rascunho. Pode continuar posteriormente a criação de uma alteração da entidade jurídica guardada em modo de rascunho. Para isso, utilize qualquer uma das duas formas descritas a seguir.

3.2.2.1 A partir do menu Criar

Na página inicial, clique no item de menu <Legal entity change \ Create legal entity change>.

Seleccione <Continue creating an existing legal entity change> [Continuar a criação de uma alteração da entidade jurídica existente].

Na lista de rascunhos de alterações da entidade jurídica existentes que é apresentada, seleccione a alteração que pretende continuar a criar.

Figura 21: Continuar a criação do rascunho de uma alteração da entidade jurídica

Home > Create legal entity change

Create/continue

Please select one of the options and click **Next**.

Create a new legal entity change ?

Continue creating an existing legal entity change ?

Select	Instance name	Party UUID
○	DEMO 02	ECHA-6b55b3fe-9241-4715-9879-1a9e21b63390

Cancel Next > >

Clique em <Next>.

O REACH-IT direcciona-o para o separador <Contact>, onde pode continuar o processo de

criação descrito no capítulo 3.1.

3.2.2.2 A partir do menu Ver

Na página inicial, clique no item de menu <Legal entity change \ View legal entity change> [Alteração da entidade jurídica/Ver alteração da entidade jurídica].

Introduza os critérios de selecção pretendidos no ecrã de pesquisa. Clique em <Search>.

No ecrã de resultados, seleccione o rascunho da alteração da entidade jurídica que pretende continuar a criar.

Clique em <Edit> [Editar].

Figura 22: Continuar a criação do rascunho de uma alteração da entidade jurídica através do ecrã <View>



O REACH-IT direcciona-o para o separador <Contact>, onde pode continuar o processo de criação descrito no capítulo 3.1.

3.3 Validar uma alteração da entidade jurídica

Quando o sucessor legal tiver recebido da entidade jurídica original o nome da alteração da entidade jurídica e o código de segurança obrigatório, deve validar a alteração da entidade jurídica para que esta seja concluída. O objectivo desta validação é que o sucessor legal verifique e confirme que o conteúdo da alteração da entidade jurídica criado pela entidade jurídica original é o acordado.

Em especial, o sucessor legal deverá confirmar que a lista de itens contém os itens correctos acordados, que devem ser transferidos para si.

Se o sucessor legal concordar com o conteúdo da alteração da entidade jurídica, deve validá-la. Consulte o capítulo 3.3.1.

Se o sucessor legal não concordar com o conteúdo da alteração da entidade jurídica, deve solicitar a sua actualização à entidade jurídica original. Consulte o capítulo 3.3.2.

3.3.1 Validar uma alteração da entidade jurídica

O assistente de validação da alteração da entidade jurídica orientá-lo-á através dos passos (ou separadores) para validar uma alteração da entidade jurídica. Estes passos são descritos em pormenor nos capítulos seguintes.

3.3.1.1 Detalhes

Na página inicial, clique no item de menu <Legal entity change \ View legal entity change>.

Introduza os critérios de selecção pretendidos no ecrã de pesquisa. Clique em <Search>.

No ecrã de resultados, seleccione a alteração da entidade jurídica criada que pretende validar.

Clique em <Edit>.

Figura 23: Procurar uma alteração da entidade jurídica para ser validada

Home > View legal entity change
Search legal entity change
Search criteria
Legal Entity Change Status: Created
Legal Entity Change Name:
Search

Select	Legal Entity Change Name	Party UUID	Status	Item list
○	Demo02	**Originating legal entity :** LEA ECHA-2ed24e52-2c0f-40a3-b2e7-4cd8c60b3cca **Legal successor:** ECHA-6b55b3fe-9241-4715-9879-1a9e21b63390	Created	
◉	DEMO 01	**Originating legal entity :** LEA ECHA-2ed24e52-2c0f-40a3-b2e7-4cd8c60b3cca **Legal successor:** ECHA-6b55b3fe-9241-4715-9879-1a9e21b63390	Created	

Edit Delete Cancel

O REACH-IT direcciona-o para o separador <Details>.

Introduza o código de segurança que recebeu da entidade jurídica original. Clique em <Submit>.

Figura 24: Introduzir o código de segurança para alteração da entidade jurídica

Home > Validate legal entity change > Details
Details | Legal entity change contact | Joint submission contact | Pre-SIEF contact | Representative | Validation
Please enter the security token for the selected legal entity change and click "Validate" to continue.
Fields marked with an asterisk (*) are mandatory. Hovering over a (?) sign displays help information.
Legal entity change name & token
* Legal entity change name: EL
* Token: 1339136960202
Submit
Cancel Next > >



O código de segurança só é introduzido uma vez. Depois de o código ser introduzido com êxito, o sucessor legal não terá de introduzir o código novamente, mesmo que interrompa o processo de validação e o retome posteriormente.

O REACH-IT apresentará agora o conteúdo da alteração da entidade jurídica para que o sucessor legal o valide e actualize com as suas próprias informações.

No separador <Details>, introduza as informações necessárias (os campos marcados com um asterisco * são obrigatórios).

Figura 25: Detalhes para alteração da entidade jurídica

Home > Validate legal entity change > Details

Details | Legal entity change contact | Joint submission contact | Pre-SIEF contact | Representative | Validation

Please enter the security token for the selected legal entity change and click "Validate" to continue.

Fields marked with an asterisk (*) are mandatory. Hovering over a (?) sign displays help information.

Legal entity change name & token

* Legal entity change name: DEMO 01

* Token: 1267601907222

Legal entity claim details

List of items : Download — Link to view/download item list

Purchase order: ?

Comment:

Cancel Next > >

Para efeitos de facturação, pode introduzir o número de uma nota de encomenda como sendo a sua referência. Este número de nota de encomenda será referenciado na factura relativa à alteração da entidade jurídica que provavelmente receberá.

Clique em <Next> para continuar.

O REACH-IT direcciona-o para o separador <Legal entity change contact> [Contacto da alteração da entidade jurídica].

3.3.1.2 Contacto da alteração da entidade jurídica

No separador <Contact>, seleccione, na lista de contactos existentes, a pessoa de contacto que pode ser contactada pela Agência e/ou pelas Autoridades dos Estados-Membros relativamente a esta alteração da entidade jurídica.

Figura 26: Contacto para a alteração da entidade jurídica

Home > Validate legal entity change > Contact

Details | Legal entity change contact | Joint submission contact | Pre-SIEF contact | Representative | Validation

Please select a contact person who may be contacted by the Agency and/or Member State Authorities regarding this legal entity change.

Select	Last Name	First Name	Phone	Email
⦿	Contact	Contact Contact	6666666	test@test.com
○	Blogs	Joe	12345	test@test.com

< < Previous Deselect contact Add contact Next > >

Utilize o botão <Add contact> para adicionar um novo contacto à lista.

Utilize o botão <Deselect contact> para anular a selecção de um contacto já seleccionado.

Clique em <Next> para continuar.

O REACH-IT direcciona-o para o separador <Joint submission contact> [Contacto de apresentação conjunta].

3.3.1.3 Contacto de apresentação conjunta

No separador <Joint submission contact>, seleccione a pessoa de contacto que pretende assinalar para efeitos de potenciais apresentações conjuntas que integram a lista de itens a transferir.

Figura 27: Contacto de apresentação conjunta

Home > Validate legal entity change > Joint Submission Contact

Details | Legal entity change contact | Joint submission contact | Pre-SIEF contact | Representative | Validation

Please select a joint submission contact person. The contact defined here will replace the contact of each joint submission transferred in this legal entity change, if any. In case no joint submission contact is defined, joint submissions transferred will have no contact.

Select	Last Name	First Name	Phone	Email
⦿	Contact	Contact Contact	6666666	test@test.com
○	Blogs	Joe	12345	test@test.com

< < Previous | Deselect contact | Add contact | Next > >

⚠ Apenas pode indicar um contacto de apresentação conjunta. Este contacto será actualizado em todas as apresentações conjuntas transferidas para si. Se pretender ter contactos diferentes para as suas apresentações conjuntas, deverá actualizar esta alteração em todas as apresentações conjuntas após a conclusão da transferência dos itens.

Clique em <Next> para continuar.

O REACH-IT direcciona-o para o separador <Pre-SIEF contact> [Contacto Pré-FIIS].

3.3.1.4 Contacto Pré-FIIS

No separador <Pre-SIEF contact>, seleccione a pessoa de contacto que pretende assinalar para quaisquer pré-FIIS que sejam afectados pela transferência de itens.

Figura 28: Contacto Pré-FIIS

Home > Validate legal entity change > Pre-SIEF Contact

Details | Legal entity change contact | Joint submission contact | Pre-SIEF contact | Representative | Validation

Please select a pre-SIEF contact person. The contact defined here will replace the pre-SIEF contact of each pre-registration transferred in this legal entity change, if any. In case no pre-SIEF contact is defined, pre-registrations transferred will have no contact.

Select	Last Name	First Name	Phone	Email
⦿	Contact	Contact Contact	6666666	test@test.com
○	Blogs	Joe	12345	test@test.com

< < Previous | Deselect contact | Add contact | Next > >

⚠ Apenas pode indicar um contacto pré-FIIS. Este contacto será actualizado em todos os pré-FIIS transferidos para si. Se pretender ter contactos diferentes para os seus pré-FIIS, deverá actualizar esta alteração em todos os pré-registos após a conclusão da transferência dos itens.

Clique em <Next> para continuar.

O REACH-IT direcciona-o para o separador <Representative> [Representante].

3.3.1.5 Representante

No separador <Representative>, seleccione o representante como terceiro que pretende assinalar para efeitos de quaisquer pré-FIIS que sejam afectados pela transferência de itens da lista.

Figura 29: Contacto de terceiro como representante

Home > Validate legal entity change > Representative

Details | Legal entity change contact | Joint submission contact | Pre-SIEF contact | Representative | Validation

Please select a third party representative. The third party representative defined here will be marked as your third party representative for all items transferred in this legal entity change.

Select	Company name	Phone	Fax	Email	UUID
	LEATPR	12345		test@tpr.com	ECHA-0a8a09cc-86f8-48b0-80d4-b377636cb423

< < Previous | Deselect contact | Add contact | Next > >



Apenas pode indicar um terceiro como representante. Este terceiro como representante será actualizado em todos os pré-registos transferidos para si. Se pretender ter terceiros como representantes diferentes para os seus pré-FIIS, deverá actualizar esta alteração em todos os pré-registos após a conclusão da transferência dos itens.

Clique em <Next> para continuar.

O REACH-IT direcciona-o para o separador <Validation>.

3.3.1.6 Validação

O separador <Validation> apresenta uma perspectiva geral do conteúdo da alteração da entidade jurídica, bem como de todas as entradas que efectuou nos separadores anteriores do assistente da alteração da entidade jurídica.

Reveja todos os dados e, se pretender alterar alguma das suas entradas, aceda ao separador respectivo.

Marque a caixa de verificação para concordar com a declaração.

Quando considerar que o conteúdo e as suas entradas estão correctos, clique no botão <Accept legal entity change> [Aceitar a alteração da entidade jurídica].

Figura 30: Validar a alteração da entidade jurídica

Home > Validate legal entity change > Validation

Details | Legal entity change contact | Joint submission contact | Pre-SIEF contact | Representative | Validation

Details Contact Joint submission contact Contact Representative

Legal entity change details

Agree with the declaration by ticking the box

* Declaration:	☑ The user declares that the information provided herein as evidence of the legal entity change is true, correct and not misleading.
Legal entity change name:	DEMO 01
Legal entity change type :	Split (Manual selection of items in REACH-IT)
Originating legal entity :	ECHA-2ed24e52-2c0f-40a3-b2e7-4cd8c60b3cca
The UUID of the new legal entity:	ECHA-6b55b3fe-9241-4715-9879-1a9e21b63390
Token:	1267601907222
Company Size:	Medium
List of items :	Download
Purchase order:	

Be sure to have verified the contents of the item list.
You can view/download the item list here

Pre-SIEF contact

Contact information

Title:	
First Name:	Contact Contact
Last Name:	Contact
Phone:	6666666
Fax:	
E-mail:	test@test.com

Organisation

Organisation Name:	
Department:	

Address

Street:	Myadress
Street 2:	
Postal code:	009876
City / Town:	sdffdsfsd
Region / County:	
Country:	FI
Postal address:	

Accept legal entity change | Request update to legal entity change | Cancel

Clique em <OK> no ecrã de confirmação para concluir o processo de validação.

Figura 31: Validar a alteração da entidade jurídica

You are confirming the validation of legal entity change **DEMO 01** . If this is your intention, please click 'OK'.

If you wish to continue viewing/editing the legal entity change, please click 'Cancel'.

OK | Cancel

O REACH-IT confirmará a validação da alteração da entidade jurídica. Esta confirmação será apresentada sob a forma de uma mensagem de confirmação na parte superior do ecrã de validação e de uma mensagem interna.

3.3.2 Solicitar a actualização de uma alteração da entidade jurídica

Se o sucessor legal não concordar com o conteúdo da alteração da entidade jurídica criada, pode solicitar que seja efectuada uma actualização pela entidade jurídica original, conforme descrito a seguir.

Siga o processo de validação da alteração da entidade jurídica descrita no capítulo 3.3.1 até ao

separador <Validation>.

Clique no botão <Request update to legal entity change> [Solicitar a actualização da alteração da entidade jurídica].

Clique em <OK> no ecrã de confirmação.

Deverá comunicar à entidade jurídica original todas as alterações que pretende que sejam efectuadas na alteração da entidade jurídica, fora do sistema REACH-IT (por exemplo, através de correio electrónico).

Poderá utilizar esta funcionalidade para solicitar à entidade jurídica original que elimine a alteração da entidade jurídica. Consulte o capítulo 3.6 para mais informações.

O REACH-IT actualizará o estado da alteração da entidade jurídica para «Update requested» [Actualização solicitada]. A entidade jurídica original poderá agora actualizar o conteúdo da alteração da entidade jurídica conforme descrito no capítulo 3.5.1.

3.4 Ver alterações da entidade jurídica

As empresas podem ver todas as alterações da entidade jurídica em que estão envolvidas, quer como entidade jurídica original quer como sucessor legal.

Na página inicial, clique no item de menu <Legal entity change \ View legal entity change>.

Introduza os critérios de selecção pretendidos no ecrã de pesquisa. Clique em <Search>.

Serão apresentadas todas as alterações da entidade jurídica em que a sua entidade jurídica está envolvida.

Figura 32: Ver alterações da entidade jurídica

Clique nos títulos das colunas para ordenar os registos das alterações da entidade jurídica.

Clique na ligação do nome de uma alteração da entidade jurídica específica para ver todas as informações relevantes da mesma.

Clique na ligação <Download> [Transferir] na coluna da lista de itens para ver a lista de itens da alteração da entidade jurídica em formato PDF.

A coluna de estado descreve a fase do processo em que a alteração da entidade jurídica se encontra actualmente. Consulte o capítulo 2.2.2.2 para ver um mapa desses estados do processo.

3.5 Editar uma alteração da entidade jurídica

3.5.1 Actualização mediante pedido

Na qualidade de entidade jurídica original, pode actualizar uma alteração da entidade jurídica criada por si e para a qual o sucessor legal solicitou actualizações.

Na página inicial, clique no item de menu <Legal entity change \ View legal entity change>.

Introduza os critérios de selecção pretendidos no ecrã de pesquisa. Clique em <Search>.



Para localizar todas as alterações da entidade jurídica para as quais foi solicitada uma actualização, seleccione «Update requested» como critério de selecção.

No ecrã de resultados, seleccione a alteração da entidade jurídica criada que pretende actualizar (ver Figura 32).

Clique em <Edit>.

Efectue as actualizações necessárias. Consulte o capítulo 3.2.1 para instruções específicas.

No separador <Validation>, clique no botão <Update legal entity change> [Actualizar alteração da entidade jurídica].

Clique em <OK> no ecrã de confirmação para concluir o processo de actualização.

O REACH-IT confirmará a alteração da entidade jurídica. Esta confirmação será apresentada sob a forma de um ecrã de confirmação e de uma mensagem interna. O estado da alteração da entidade jurídica será actualizado para «Created» [Criada] e o sucessor legal poderá agora validar a actualização.

3.5.2 Actualização após a conclusão

Depois de uma alteração da entidade jurídica estar concluída e os itens transferidos para o sucessor legal, o estado da alteração da entidade jurídica é actualizado para «Completed» [Concluída]. Nesta situação, as únicas alterações que podem ser efectuadas na alteração da entidade jurídica são a actualização das pessoas de contacto da entidade jurídica original e do sucessor legal. É importante que estas informações sejam mantidas actualizadas para que a Agência e as Autoridades dos Estados-Membros possam contactar de forma eficiente a pessoa correcta, se necessário.

Na página inicial, clique no item de menu <Legal entity change \ View legal entity change>.

Introduza os critérios de selecção pretendidos no ecrã de pesquisa. Clique em <Search>.

No ecrã de resultados, seleccione a alteração da entidade jurídica criada cujas informações de contacto pretende actualizar.

Clique em <Edit>.

Actualize as informações de contacto.

Se sair do assistente, as alterações serão guardadas automaticamente.

3.6 Eliminar uma alteração da entidade jurídica

Apenas a entidade jurídica original que criou a alteração da entidade jurídica no REACH-IT pode eliminá-la do sistema.

Esta eliminação apenas é possível se forem cumpridas as seguintes condições:

o sucessor legal ainda não validou a alteração da entidade jurídica, e

a alteração da entidade jurídica é editável pela entidade jurídica original nos estados «Draft» [Rascunho] ou «Update requested».

O sucessor legal não pode, em situação alguma, eliminar a alteração da entidade jurídica. Se não concordar com uma alteração da entidade jurídica na qual foi indicado como sucessor legal, deve definir o estado para «Update requested» e solicitar à entidade jurídica original que elimine a alteração da entidade jurídica do sistema.

Na página inicial, clique no item de menu <Legal entity change \ View legal entity change>.

Introduza os critérios de selecção pretendidos no ecrã de pesquisa. Clique em <Search>.



Para localizar todas as alterações da entidade jurídica em modo de rascunho, seleccione o estado «Draft» como critério de selecção.

Para localizar todas as alterações da entidade jurídica para as quais foi solicitada uma actualização, seleccione «Update requested» como critério de selecção.

No ecrã de resultados, seleccione a alteração da entidade jurídica criada que pretende eliminar (ver Figura 32).

Clique em <Delete> [Eliminar].

Para confirmar a sua intenção de eliminar a alteração da entidade jurídica, clique em <Yes>. Para cancelar a sua intenção de eliminar a alteração da entidade jurídica, clique em <No>.

Se tiver confirmado a sua intenção de eliminar a alteração da entidade jurídica no passo anterior, a alteração da entidade jurídica é eliminada do REACH-IT sem consequências adicionais.

3.7 Exportar a lista de itens

As empresas podem utilizar a funcionalidade de exportação da lista de itens para exportar do REACH-IT uma lista de todos os itens, ou de itens seleccionados, que possuem em formato CSV. Esta lista pode depois ser editada fora do sistema para criar uma lista de itens para uma alteração da entidade jurídica específica e posteriormente importada através da funcionalidade de carregamento em massa descrita no capítulo 3.2.1.5.

3.7.1 Criar uma nova lista

Na página inicial, clique no item de menu <Legal entity change \ Export items list> [Alteração da entidade jurídica/Exportar lista de itens].

Figura 33: Criar uma lista de itens a exportar

Clique em <Create> [Criar].

No subseparador <Selected items>, introduza um nome para a sua lista. Uma vez que se trata de uma nova lista, o contador indicará que existem zero (0) itens actualmente na lista.

Figura 34: Lista de exportação – itens seleccionados

Clique em <Add items> [Adicionar itens]. O sistema direcciona-o para o separador <All items> [Todos os itens], onde pode pesquisar todos os itens disponíveis para adição à sua lista.

Figura 35: Adicionar itens à lista de exportação

Home > Export items > Edit list

Export list of items

All items | Selected items

In this page you may search the available items and add them to your export list

Search available items criteria

Item type: Registration
Reference number:
Submission date from:
Submission date to:
EC Number:
CAS Number:
Chemical Name:

Search Clear

You may select/deselect all at once

Select All | Select None

Select	EC Number	CAS Number	Substance name	Reference number	Submission Date
☐	200-662-2	67-64-1	acetone	01-2114082175-50-0000	05/02/2010
☐	200-081-4	51-17-2	benzimidazole	01-2114082179-42-0000	05/02/2010
☐	222-128-8	3360-41-6	4-phenylbutan-1-ol	01-2114082191-56-0000	08/02/2010
☐	255-938-5	42779-82-8	clopirac	01-2114082188-43-0000	08/02/2010
☑	222-630-7	3562-84-3	benzbromarone	01-2114082196-46-0000	08/02/2010
☑	203-628-5	108-90-7	chlorobenzene	01-2114082174-52-0000	05/02/2010
☐	219-451-1	2438-72-4	bufexamac	01-2114082187-45-0000	08/02/2010

Add items

Utilize os critérios de selecção disponíveis para procurar os itens que pretende adicionar à lista.

Seleccione (assinale) os itens que pretende adicionar à sua lista e clique em <Add items>. O sistema adicionará esses itens à lista.

Clique no subseparador <Selected items> para confirmar que os itens que seleccionou foram adicionados à lista. O contador indicará o número de itens seleccionado e poderá utilizar os critérios de selecção disponíveis para verificar o conteúdo da lista.

Figura 36: Itens adicionados à lista de exportação

Para remover itens da lista, seleccione (assinale) os itens que pretende remover no subseparador <Selected items> e clique em <Remove items>. Os itens seleccionados serão removidos da lista e o contador será actualizado em conformidade.

3.7.2 Editar lista

Pode adicionar ou remover itens de listas existentes.

Na página inicial, clique no item de menu <Legal entity change \ Export items list>. O sistema apresentará as listas criadas anteriormente.

Clique na ligação do nome da lista que pretende editar.

Agora, pode adicionar/remover itens conforme necessário. Consulte o capítulo 3.7.1 para mais informações.

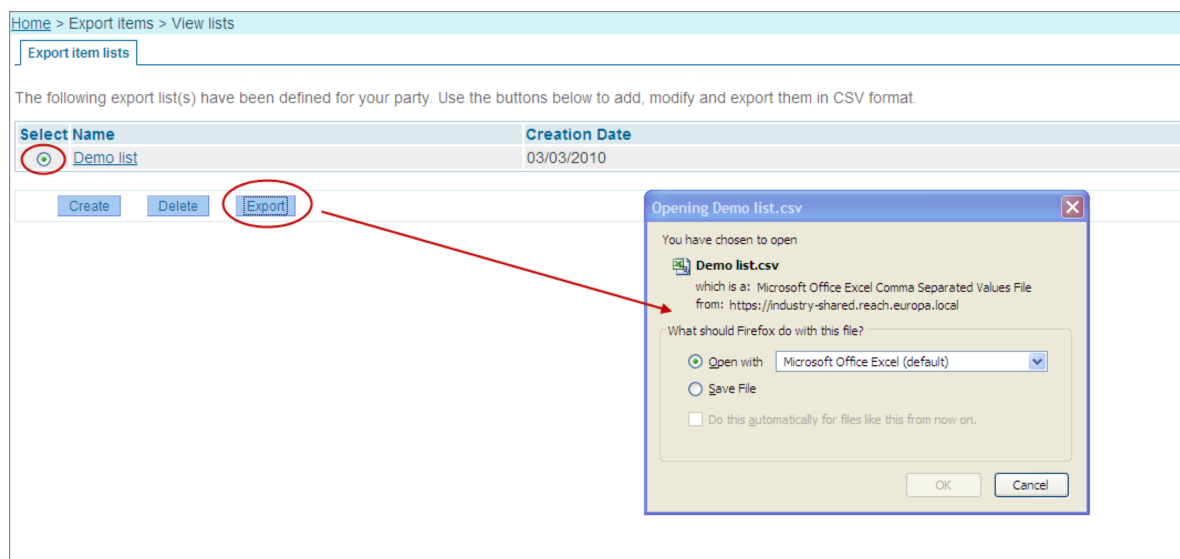
3.7.3 Exportar lista

Pode exportar uma lista de itens que criou do REACH-IT em formato CSV.

Na página inicial, clique no item de menu <Legal entity change \ Export items list>. O sistema apresentará as listas criadas anteriormente.

Seleccione a lista que pretende exportar e clique em <Export> [Exportar].

Figura 37: Exportar lista em formato CSV



Guarde o ficheiro no seu sistema de ficheiros.


O formato CSV é o seguinte:

número de referência, tipo de item, data de apresentação, número CE, número CAS, nome da substância química

Apenas o número de referência é significativo no carregamento em massa.

3.7.4 Eliminar lista

Na página inicial, clique no item de menu <Legal entity change \ Export items list>. O sistema apresentará as listas criadas anteriormente (consulte a Figura 32).

Seleccione a lista que pretende eliminar e clique em <Delete>. A lista será eliminada do REACH-IT.

EUROPEAN CHEMICALS AGENCY
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,
FI-00121 HELSINKI, FINLAND
ECHA.EUROPA.EU